

## **DESARROLLO DE PROYECTOS DE LARGOMETRAJE**

### **BASES Y CONDICIONES**

La Secretaría de Cultura, a través de la Dirección de Audiovisuales, organiza el presente Programa de Desarrollo de proyectos de largometraje con el objetivo de fortalecer la producción cinematográfica y audiovisual en la provincia de Salta y generar contenidos de interés público para su difusión en medios audiovisuales.

Esta iniciativa busca desarrollar las capacidades profesionales de directores, productores y guionistas mediante clínicas de capacitación en dirección, producción y guion, impulsando el surgimiento de nuevos talentos en toda la provincia.

### **DEL OBJETO**

**Artículo 1º:** La Dirección de Audiovisuales (en adelante, la “DIRECCIÓN”) convoca a guionistas, directores y productores a presentar proyectos de largometraje de ficción y documental en etapa de desarrollo, para participar del Programa DESARROLLO DE PROYECTOS DE LARGOMETRAJE (en adelante, el “PROGRAMA”) sujeto a lo establecido en las presentes bases y condiciones.

### **DE LA CONVOCATORIA**

**Artículo 2º:** El período de recepción de proyectos será del 12 de marzo al 10 de junio de 2025. Este cronograma podrá modificarse, informándose oportunamente a los interesados.

### **DEL PRESENTANTE**

**Artículo 3º:** Podrán presentar propuestas en la convocatoria del PROGRAMA personas humanas mayores de 18 años, que acrediten una residencia mínima de DOS (2) años en la provincia de Salta (en adelante PRODUCTOR PRESENTANTE).

**Artículo 4º:** El PRODUCTOR PRESENTANTE deberá estar inscripto en el Registro Provincial Audiovisual. <https://registrosculturasalta.gob.ar/>.

**Artículo 5º:** El PRODUCTOR PRESENTANTE debe ser el productor REAL del proyecto. Será el responsable de percibir, administrar los fondos y rendir las cuentas pormenorizadas del aporte económico obtenido por el PROGRAMA.

**Artículo 6º:** El PRODUCTOR PRESENTANTE será el encargado de realizar todos los pagos correspondientes, dejando exenta a la DIRECCIÓN de cualquier responsabilidad ante reclamos laborales, salariales y/o de servicio.

### **DEL PROYECTO**

**Artículo 7º:** La inscripción es gratuita y los proyectos deben presentarse en forma online por el PRODUCTOR PRESENTANTE según el ANEXO I. No se aceptarán inscripciones fuera del plazo establecido. Consultas: [programaideasalta@gmail.com](mailto:programaideasalta@gmail.com)

**Artículo 8º:** Los PROYECTOS podrán ser de género ficción o documental y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Contar con al menos un/a PRODUCTOR/A, un/a DIRECTOR/A y un/a GUIONISTA. El productor y el director no pueden ser la misma persona, pero cualquiera de ellos puede también desempeñar el rol de guionista. En todos los casos, al menos el 51% de los integrantes deberán ser personas que acrediten una residencia mínima de DOS (2) años en la provincia.
- b. Ser proyectos que se rodarán principalmente en la provincia de Salta.
- c. Los PROYECTOS presentados deben ser INÉDITOS, basados en una idea original, adaptaciones o derivaciones de una obra preexistente, de acuerdo con los requisitos especificados en el ANEXO I.
- d. Todos los materiales producidos por los ganadores del PROGRAMA (teasers, carpetas gráficas, desarrollos visuales, etc.) deben incluir los logos del PLAN DE FOMENTO IDEA y la SECRETARÍA DE CULTURA, o las vigentes en el momento correspondiente. Asimismo, los ganadores se comprometen a incluir las placas correspondientes en los créditos iniciales en caso de que se realicen los proyectos.

**Artículo 9º:** El PRODUCTOR PRESENTANTE podrá presentar más de un PROYECTO al PROGRAMA, pero sólo podrá quedar seleccionado como beneficiario o suplente, con UN (1) solo PROYECTO.

**Artículo 10°:** No podrán intervenir proyectos que hayan iniciado su etapa de rodaje. Solo se aceptarán proyectos que aborden lo estipulado en las presentes bases y condiciones.

**Artículo 11°:** No podrán participar en la inscripción proyectos que hayan participado en el Plan de Fomento IDEA para el desarrollo de largometrajes.

**Artículo 12°:** La DIRECCIÓN verificará el cumplimiento de los requisitos. En caso de faltantes, el PRESENTANTE tendrá cinco (5) días hábiles para subsanarlos. De lo contrario, el proyecto se considerará no presentado.

### **DE LOS DERECHOS DE AUTOR**

**Artículo 13°:** La simple inscripción a la presente convocatoria constituye una declaración jurada del PRODUCTOR PRESENTANTE de contar con los derechos de propiedad intelectual necesarios para llevar adelante el proyecto. Los postulantes garantizarán la indemnidad del Gobierno de Salta y la DIRECCIÓN frente a eventuales reclamos que terceros pudieran articular. Los postulantes conservarán el Derecho de Propiedad Intelectual sobre la obra de acuerdo a la Ley N°11.723.

En la presentación del PROYECTO deberá adjuntar el inicio del trámite de registro en la Dirección Nacional de Derecho de Autor por el TAD, y en la documentación a presentar para la habilitación del pago del premio, el trámite del certificado de registro finalizado en depósito en custodia de obra inédita no musical.

### **DEL COMITÉ EVALUADOR Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**Artículo 14°:** La DIRECCIÓN designará un comité evaluador integrado por DOS (2) personas idóneas con trayectoria reconocida en la industria audiovisual.

**Artículo 15°:** El comité evaluará y puntuará los proyectos según los criterios del ANEXO II.

**Artículo 16°:** Los proyectos serán puntuados, y el comité elaborará una lista de mérito. El veredicto final será inapelable y se comunicará por correo electrónico y en la página web de la Secretaría de Cultura.

**Artículo 17°:** El comité evaluador seleccionará un máximo de CUATRO (4) PROYECTOS, que accederán a la etapa de CLÍNICAS. En caso de que ninguna solicitud cumpla con los requisitos especificados y/o no alcance un nivel adecuado de calidad y viabilidad

según los criterios aplicables, la DIRECCIÓN podrá declarar desierta parcial o totalmente la premiación.

### **DE LAS CLÍNICAS**

**Artículo 18°:** Los integrantes del comité evaluador, conformarán posteriormente el equipo de profesionales que tendrá a cargo el desarrollo de las tutorías de cada proyecto, en las áreas de guion, dirección y producción.

Los integrantes de cada PROYECTO seleccionado participarán de TRES (3) instancias de capacitación (en adelante denominadas “CLÍNICAS”), que se desarrollarán de modo virtual, de acuerdo al procedimiento detallado en el ANEXO III.

**Artículo 19°:** Terminada la etapa de CLÍNICAS, el comité evaluador seleccionará como máximo dos (2) proyectos que recibirán un aporte económico como premio. En caso de que ninguna solicitud cumpla con los requisitos especificados y/o no alcance un nivel adecuado de calidad y viabilidad según los criterios aplicables, la DIRECCIÓN podrá declarar desierta parcial o totalmente la premiación.

### **DE LOS BENEFICIOS**

**Artículo 20°:** Se otorgarán los siguientes premios:

- a. UN (1) premio de pesos argentinos dos millones (\$2.000.000) para desarrollo del proyecto.
- b. UN (1) premio de pesos argentinos un millón cien mil (\$1.000.000) para desarrollo del proyecto.

### **DEL DESTINO DE LOS FONDOS**

**Artículo 21°:** Los fondos deben utilizarse exclusivamente para gastos de desarrollo del proyecto, bajo supervisión de la DIRECCIÓN. No se aceptarán gastos en honorarios del/a Director/a, Productor/a ni Guionista.

**Artículo 22°:** Para acceder al premio el BENEFICIARIO deberá firmar dentro de los 30 días corridos, contados desde la notificación de ganador, un contrato con la DIRECCIÓN

para la liberación de los fondos, donde se plasmarán las obligaciones y derechos de ambas partes.

### **DE LA RENDICIÓN FINAL**

**Artículo 23°:** El BENEFICIARIO deberá presentar la carpeta y rendición de gastos antes de finalizar el año 2025. La carpeta deberá contener:

- Carátula que incluya el nombre del proyecto.
- Logline
- Sinopsis
- Tratamiento
- Descripción de personajes.
- Propuesta estética desglosada por áreas.
- Diseño y Plan de producción.
- Motivación de director y productor.
- Teaser (opcional).
- Cronograma de Desarrollo
- Presupuesto de Desarrollo

**Artículo 24°:** La rendición de gastos de los fondos obtenidos debe presentarse según el ANEXO V.

Al momento de la rendición, se permitirá una reasignación de hasta un DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto aprobado, únicamente entre los rubros previamente aprobados, sin modificar el monto total del subsidio.

**Artículo 25°:** No serán reconocidos los gastos y/o pagos que efectúe el PRODUCTOR PRESENTANTE en forma previa a la firma del contrato con la DIRECCIÓN.

### **DE LAS INCOMPATIBILIDADES**

**Artículo 26°:** No podrán ser BENEFICIARIOS del Plan de Fomento:

- a. Las entidades gubernamentales nacionales, provinciales y/o municipales y/o sociedades con participación estatal.
- b. Personas que se encuentren vinculadas de manera directa con los miembros del Comité de Evaluación.
- c. Personas humanas o jurídicas que hayan incurrido en incumplimientos

injustificados de sus obligaciones respecto de cualquier régimen de promoción provincial.

- d.** Personas vinculadas al Estado de la Provincia de Salta. Se entiende como vinculados quienes desempeñen las funciones de responsable, coordinador y todo funcionario o agente administrativo.
- e.** Personas que guarden vínculo de parentesco hasta el primer grado por naturaleza y/o afinidad con algún/a funcionario/a de la DIRECCIÓN.
- f.** Personas que registren deudas en el Registro de Deudores Alimentarios.
- g.** Personas condenadas por crímenes de lesa humanidad.
- h.** Personas condenadas por femicidios, abuso o explotación sexual.
- i.** Personas condenadas por fraude y/o delitos de corrupción dentro o fuera de la jurisdicción provincial.
- j.** Personas humanas ni jurídicas que se encuentren inhabilitadas, concursadas o fallidas. Como así tampoco a personas jurídicas cuyos miembros titulares de sus respectivos órganos de administración, se encuentren inhabilitados, concursados o fallidos.

### **DE LOS INCUMPLIMIENTOS**

**Artículo 27°:** En caso de que el BENEFICIARIO incurra en alguno de los incumplimientos previstos, la DIRECCIÓN podrá aplicar las sanciones correspondientes. El BENEFICIARIO incurrirá en incumplimiento cuando:

- a.** Desvíen el financiamiento hacia fines distintos a los establecidos en el proyecto presentado y aprobado.
- b.** Incumplan y/o abandonen el proyecto para el cual se haya concedido el beneficio correspondiente.
- c.** Incumplan o cumplan de manera defectuosa la rendición de cuentas.
- d.** Incumplan con el pago a los trabajadores y/o proveedores contratados para el proyecto.
- e.** Incurran en fraude comprobado entre los representantes del proyecto y miembros de los comités evaluadores.
- f.** Incumplan con el contrato firmado con la DIRECCIÓN..

### **DE LAS SANCIONES**

**Artículo 28°:** En caso de incumplimiento se aplicarán las siguientes sanciones:

- a. Multa equivalente al doble del monto otorgado.
- b. Inhabilitación por cinco (5) años para participar en futuras convocatorias de la SECRETARÍA y recibir subsidios a instancias del Estado de la provincia de Salta.
- c. Suspensión por cinco (5) años en el Registro Audiovisual Provincial.

**Artículo 29°:** Los participantes de la convocatoria se someterán voluntariamente a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Salta, Provincia de Salta – República Argentina, a todos los efectos legales que puedan derivarse de la presente convocatoria, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiere corresponderles.

### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 30°:** En caso de declararse desierto de forma total o parcial una Línea de Fomento, sin importar la causal, la DIRECCIÓN podrá reasignar los aportes a proyectos ganadores, a otras Líneas de Fomento, sumando aportes a líneas existentes o creando líneas nuevas a efectos de cumplir con los objetivos del Plan de Fomento.

**Artículo 31°:** Queda a exclusivo cargo del PRODUCTOR PRESENTANTE, en caso de corresponder, el registro de la propiedad intelectual e industrial de la obra audiovisual objeto del PROYECTO en lo referido a: derechos de autor, marcas, gráficos, diseños y modelos industriales, adaptaciones, modificaciones o derivaciones, inscripciones, acreditaciones, para su explotación comercial en Argentina y el resto del Mundo, asumiendo costos y cargos de dicha gestión.

También queda bajo su exclusivo cargo: la contratación de técnicos, artistas, intérpretes o ejecutantes, productores de fonogramas y equipo técnico, el pago de los derechos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del presente PROGRAMA incluyendo asimismo todo pago o derecho que corresponda abonar a sociedades o entidades de gestión colectiva o sindicatos, en nuestro País y el resto del mundo. En consecuencia, el PRODUCTOR PRESENTANTE será el único responsable de los efectos resultantes de la planificación, ejecución y puesta en marcha de la obra audiovisual objeto del Proyecto.

**Artículo 32°:** El PRODUCTOR PRESENTANTE se compromete a mantener indemne a la PROVINCIA DE SALTA, en su defecto a la SECRETARÍA y a la DIRECCIÓN, en relación a cualquier reclamo o acción de terceros hacia su parte o a sus dependientes y asociados, cualquiera sea su naturaleza, debiendo hacerse cargo en forma exclusiva y excluyente de la posible indemnización, daños, costos, pérdida, pasivo, costas y honorarios de abogados y contadores, peritos y gastos de justicia, y de los vínculos laborales ajenos a la Provincia de Salta, la SECRETARÍA y a la DIRECCIÓN.

**Artículo 33°:** La Provincia de Salta no asume ningún compromiso con los postulantes que no resultaron beneficiarios del aporte económico en las presentes líneas de fomento. Cualquier hecho o situación no prevista en estas Bases y Condiciones, será resuelto por la DIRECCIÓN de acuerdo la normativa legal vigente.

**Artículo 34°:** La DIRECCIÓN, podrá dejar sin efecto el procedimiento concursal en cualquier momento que lo considere oportuno y conveniente, sin generar ningún tipo de responsabilidad ni consecuencia perjudicial para el Gobierno Provincial.

**Artículo 35°:** La mera postulación a las líneas de fomento implica la aceptación lisa, llana, total e incondicionada de las presentes Bases y Condiciones. Se deja expresamente aclarado que los Anexos, son parte integrante de las mismas.



## **ANEXO I PRESENTACIÓN DE PROYECTOS**

Todos los PROYECTOS deberán presentarse en forma online a través de la web de la Dirección de Audiovisuales.

### **1. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA AL PRESENTANTE**

(Solo archivos PDF)

- a. DNI productor/a anverso y reverso.
- b. DNI director/a anverso y reverso.
- c. Constancia de inscripción en AFIP del o la productor/a.
- d. Constancia de inscripción en AFIP del o la director/a.
- e. Constancia de inscripción en el Registro Provincial Audiovisual del productor/a.
- f. Constancia de inscripción en el Registro Provincial Audiovisual del director/a.
- g. Biofilmografía del director/a.
- h. Biofilmografía del productor/a.
- i. Registro de la obra en la DNDA (Inicio de trámite de Registro de obra inédita no musical por el TAD).

#### **Importante:**

*Para acreditar residencia en la provincia de Salta, el PRODUCTOR PRESENTANTE deberá presentar, al momento de firmar el contrato, al menos una de las siguientes documentaciones:*

- *Factura de servicio público a su nombre (luz, agua, gas, internet, etc.)*
- *Nota de organización civil cultural (asociación, fundación, cooperativa, etc) que acredite la residencia en la provincia, firmada por un representante legal de la entidad.*
- *Contratos de alquiler o declaraciones juradas (legalizados)*
- *No se aceptará como documentación válida: Acta de policía o cualquier otro documento que no cumpla con los requisitos mencionados.*

### **2. DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO**

La carpeta del proyecto deberá incluir (solo archivos PDF):

- a.** Carátula con nombre del proyecto y nombre del PRODUCTOR PRESENTANTE.
- b.** Motivación del autor.
- c.** Sinopsis (máximo 1 página)
- d.** Tratamiento (Entre 4 y 20 páginas)
- e.** Propuesta estética y narrativa: Sobre la Dirección de Fotografía. Sobre la Dirección de Sonido. Sobre la Dirección de Arte y el montaje.
- f.** Estado del proyecto presentado (manifestando que no se ha dado inicio al Rodaje del proyecto inscripto al presente PROGRAMA, el mismo tendrá carácter de declaración jurada).
- g.** Material extra a adjuntar (opcional): Fotografías, tipografías, audios, links de demo, reel, etc. que sirvan para ilustrar aspectos generales del tratamiento visual y/o sonoro, como material complementario del proyecto. Por ejemplo: material de archivo, cartas de apoyo, cualquier otro material adicional que consideren necesarios, como ser fotografías, links de obras audiovisuales anteriores, referencias externas, u otros.

Link de descarga de logos: <https://cutt.ly/7wNu8S4v>

## ANEXO II

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|----------------|
| <b>Antecedentes equipo:</b> Evalúa las competencias y experiencia demostrada por el/la postulante y el equipo de trabajo.   | 20             |
| <b>Adaptación cinematográfica:</b> Se ponderarán proyectos con adaptaciones cinematográficas de obras literarias o teatrales de autores/as de Salta.  | 10             |
| <b>Viabilidad:</b> del proyecto para transformarse en obra cinematográfica  | 15             |
| <b>Propuesta Creativa:</b> Evaluará la calidad y originalidad del proyecto presentado.  | 25             |
| <b>Congruencia:</b> entre los objetivos y motivaciones del autor con el proyecto presentado.  | 20             |
| <b>Guion/Dirección/Producción</b> conformado por mujeres cis, mujeres trans, varones trans, travestis, transexuales y no binarios/as: Se valorará específicamente la conformación de un equipo diverso en términos de género. | 10             |
| Puntuación máxima: 100 puntos.  |                |

### **ANEXO III SOBRE LAS CLÍNICAS**

Los proyectos seleccionados por el comité evaluador pasarán a la etapa de CLÍNICAS. Las clínicas se desarrollarán con la siguiente modalidad:

**CLÍNICA UNO:** Modalidad virtual. Se desarrollarán las siguientes instancias:

1. Encuentro general con todos los grupos y tutores.
2. Encuentro con cada uno de los grupos.
3. Encuentro por área (dirección/guion y producción)

**Fecha clínica uno:** 15 de julio de 2025

**CLÍNICA DOS:** Modalidad virtual. Se desarrollarán las siguientes instancias:

1. Encuentro con cada grupo.
2. Encuentro por área (dirección/guion y producción)

**Fecha clínica dos:** 5 de agosto de 2025

**CLÍNICA TRES:** Modalidad virtual.

1. Encuentro general con todos los grupos y tutores.
2. Encuentro con cada uno de los grupos.
3. Encuentro por área (dirección/guion y producción)

**Fecha clínica tres:** 26 de agosto de 2025

**ENTREGA DEL PROYECTO FINAL y PITCHING:** Modalidad virtual. Luego de finalizada esta última instancia de clínicas, los tutores elegirán a los dos proyectos ganadores.

Fecha entrega: 23 de septiembre de 2025

#### **Consideraciones importantes para cursado de clínicas:**

- a. Asistencia obligatoria:** Todos los integrantes del grupo deberán asistir a la totalidad de los encuentros generales y específicos por área.
- b. Participación y compromiso:** La asistencia a las clínicas es obligatoria, así como la realización y entrega en tiempo y forma de las tareas asignadas por los tutores. Además, durante las clínicas virtuales, será obligatorio mantener la cámara y el micrófono encendidos para garantizar una participación activa.
- c. Formación complementaria:** Además de las clínicas, se incluirán instancias adicionales de capacitación de carácter obligatorio.
- d. Evaluación:** La asistencia, el cumplimiento de las tareas y el grado de compromiso demostrado por los participantes en el proceso de desarrollo serán factores determinantes en la evaluación final.

El presente anexo podrá ser modificado por los organizadores debiendo informar oportunamente a los interesados, todo ello a los fines de concretar la realización del mismo.

## ANEXO IV PRESUPUESTO PARA ETAPAS DE DESARROLLO

| RUBRO                                 | MONTO |
|---------------------------------------|-------|
| <b>DERECHOS</b>                       |       |
| 1.1 - Adquisición Derechos de Autor   |       |
| 1.2 - Imágenes de archivo             |       |
| 1.3 - Fotografías y documentación     |       |
| 1.4 - Documentos sonoros              |       |
| 1.5 - Otros (detallar y justificar)   |       |
| <b>TOTAL DERECHOS</b>                 |       |
| <b>PERSONAL</b>                       |       |
| 2.1 - Traductor                       |       |
| 2.2 - Otros (detallar y justificar)   |       |
| <b>TOTAL PERSONAL</b>                 |       |
| <b>PRODUCCIÓN DE MATERIALES</b>       |       |
| 3.1 - Teaser                          |       |
| 3.2 - Storyboard                      |       |
| 3.3 - Sesión fotográfica              |       |
| 3.4 - Web                             |       |
| 3.5 - Dossier                         |       |
| 3.6 - Otros (detallar y justificar)   |       |
| <b>TOTAL PRODUCCIÓN</b>               |       |
| <b>SCOUTING</b>                       |       |
| 4.1 - Viajes nacionales               |       |
| 4.2 - Hoteles                         |       |
| 4.3 - Otros (detallar y justificar)   |       |
| <b>TOTAL TRANSPORTE Y ALOJAMIENTO</b> |       |
| <b>TOTAL</b>                          |       |

## **ANEXO V INSTRUCTIVO DE RENDICIÓN DE GASTOS**

### **Sección I.**

#### **Criterios para la Rendición de Gastos**

- a.** Las rendiciones de cuentas deben presentarse en tiempo y forma, de manera física en las oficinas de la Dirección de Audiovisuales, sito en Juramento Nro 180, Salta Capital, en el horario de 8:00 a 14:00 hs., adjuntando la documentación respaldatoria prevista en la sección II del presente instructivo y de acuerdo a lo estipulado en las Bases y Condiciones de la Convocatoria. Además, deben ser enviadas en soporte digital al correo electrónico:  
[programaideasalta@gmail.com](mailto:programaideasalta@gmail.com)
- b.** No podrán presentarse gastos no contemplados en el proyecto aprobado. Se verificará que el gasto rendido sea elegible de acuerdo con las categorías del presupuesto aprobado.
- c.** El total de los comprobantes correspondientes a los gastos rendidos deben presentarse emitidos a nombre del beneficiario.
- d.** En todos los casos, deberá acompañarse comprobante que acredite el efectivo pago y cancelación de los mismos. Los mismos deberán cumplir con la normativa vigente en materia tributaria, conforme lo dispuesto por la Administración Federal de Ingresos Públicos.
- e.** El detalle de los gastos incurridos deberá presentarse en el FORMULARIO DE RENDICIÓN estipulado en la sección IV del presente instructivo.
- f.** Los gastos deberán estar debidamente registrados en el cuadro de la sección IV del presente documento y los comprobantes de respaldo deberán adjuntarse a la rendición.
- g.** En instancia de evaluación de la rendición presentada, la DIRECCIÓN podrá realizar pedidos de subsanación al solicitante si la documentación presentada se encuentra incompleta y/o para requerir documentación adicional que considere necesaria.

**Sección II.****Documentación respaldatoria a presentar para la Rendición de Gastos**

Al momento de presentar la rendición de cuentas el Beneficiario deberá presentar:

- a. Nota dirigida a la Dirección de Audiovisuales en donde se informe sobre la presentación de la rendición. En la misma se deberá detallar el PROGRAMA, nombre del proyecto, N° de Expediente.
- b. Formulario de Rendición completado(Sección IV).
- c. Original y copia de los comprobantes de gastos de cada una de las etapas del Proyecto oportunamente aprobado, a saber: FACTURAS y COMPROBANTES de PAGO a cada proveedor. Las facturas deberán ser emitidas al beneficiario por el proveedor.
- d. Como comprobantes de pago, sólo se admitirán aquellos que cumplan con la normativa fiscal tributaria vigente. Para el caso de pagos en efectivo, será requisito esencial el recibo emitido por el proveedor con el detalle de numeración de factura o ticket factura al que hace referencia.
- e. Los comprobantes no deberán poseer enmiendas, ni tachaduras y/o alteraciones.
- f. Informe de los gastos y las actividades realizadas con los fondos adquiridos, acompañadas de la conformidad del director.
- g. Los gastos realizados deberán ser respaldados con cualquier MEDIO PROBATORIO VÁLIDO, por ejemplo: en el caso de asistencia técnica y/o servicios profesionales, los informes que demuestren la ejecución de las actividades realizadas; en el caso de desarrollos informáticos, informes del desarrollo tecnológico, capturas de pantallas y/u otra documentación que respalde la actividad; entre otros.

**Sección III.****Condiciones y requisitos de los comprobantes a presentar**

Los comprobantes deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos para la emisión de facturas y tickets; y contener la información detallada según el presente documento. Se aceptarán:

- a. Facturas del tipo "A", "B", "C", "M" (comprobantes electrónicos) con C.A.E. Dicho



código no debe estar vencido al momento de realizar la compra/prestación de servicio. Adjuntar la constatación de comprobantes con CAE de la página de ARCA. <https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/cae.aspx>

- b.** Tickets o Tickets-factura (Controlador Fiscal).
- c.** Los comprobantes deberán contener la descripción del artículo o servicios y el precio unitario. No se reconocerán aquellos que tengan en la descripción los conceptos "VARIOS", "ÍTEMS", "ARTÍCULO", "GENERALES", etc.
- d.** Los comprobantes deberán estar legibles, no teniendo enmiendas, ni tachaduras y/o alteraciones.
- e.** Se aceptarán contratos de alquiler de locaciones, los cuales deberán acompañarse con una copia del DNI del locador y un comprobante que acredite el efectivo pago al locador y la cancelación del mismo.
- f.** No se aceptarán como comprobantes válidos para respaldar gastos: remitos, guías o documentos equivalentes, notas de pedido, órdenes de trabajo, presupuestos y/o documentos de análogas características. Los mismos podrán ser recibidos, sólo a fines de la acreditación de la realización del proyecto.

#### **Sección IV.**

#### **Formulario de Rendición**

Beneficiario: .....  
CUIT: .....  
Nombre del Proyecto: .....  
Concurso/Convocatoria: .....  
Importe Total a Rendir: .....

### Planilla de Rendición:

| N°<br>ORDEN | CATEGORÍA | DETALLES DE GASTOS |                           |                              |          |                              |     |       |       |
|-------------|-----------|--------------------|---------------------------|------------------------------|----------|------------------------------|-----|-------|-------|
|             |           | FECHA              | RAZÓN<br>SOCIAL Y<br>CUIT | TIPO Y N°<br>COMPRO<br>BANTE | CONCEPTO | PRECIO<br>N E T O<br>GRAVADO | IVA | OTROS | TOTAL |
|             |           |                    |                           |                              |          |                              |     |       |       |
|             |           |                    |                           |                              |          |                              |     |       |       |
| TOTALES     |           |                    |                           |                              |          |                              |     |       |       |

Quien suscribe, \_\_\_\_\_, en carácter de \_\_\_\_\_, manifiesto que los datos consignados en el presente formulario, revisten el carácter de declaración jurada.

### Información a cargar en el cuadro:

Para realizar la carga de lo solicitado en el formulario, el beneficiario deberá tomar en consideración la información completa del proyecto aprobado.

Para completar el Formulario se debe cargar una fila por Comprobante (repitiendo los datos de la columna Categoría).

Los datos a completar para cada Columna son los siguientes:

**N° Orden:** corresponde al orden en el que se presenta cada comprobante de gasto en la rendición.

**Categoría:** deberá completarse la categoría del presupuesto aprobado a la que corresponde el comprobante. Es importante que las Categorías coincidan exactamente con las del Presupuesto del proyecto aprobado a fin de facilitar su identificación.

**Fecha:** debe consignarse la fecha de emisión de cada comprobante;

**Razón Social y CUIT:** debe consignarse la Razón Social y el CUIT del emisor de cada comprobante.

**Tipo y N° de Comprobante:** deberán cargarse el tipo y N° de cada comprobante adjunto.

**Concepto:** Deberá completarse con el detalle de cada comprobante.

**Precio Neto Gravado:** deberá consignarse el Importe Neto de IVA que figura en cada comprobante de gasto. En caso de que el beneficiario sea Monotributista o Consumidor Final, deberá consignar el importe total del mismo.

**IVA:** deberá consignarse el Importe del impuesto al valor agregado que figura en cada comprobante de gasto. En caso de que el beneficiario sea Monotributista o Consumidor Final, no deberá consignar importe alguno.

**Otros:** deberá consignarse otros impuestos considerados en cada gasto, tales como percepciones de IVA, Ingresos Brutos, impuestos internos, entre otros.

**Total:** deberá consignarse el Importe total de cada comprobante.